



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Mayo 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	SECRETARIA GENERAL
Contratista	DANICA JOHANA CASTAÑO	Número del contrato	044 - 2026
Informe No	04	Periodo al que corresponde el presente informe	DEL 10 DE MAYO DE 2026 AL 09 DE JUNIO DE 2026
Plazo de ejecución	SEIS (06) MESES	Supervisor	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS D E APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS MISIONALES, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA."			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
-------------------------------------	--	---	----------------------

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personería@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



Personería de DOSQUEBRADAS

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Mayo 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	2 de 4

A) APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES CUSTODIADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL, CONFORME A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y DEMÁS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ADOPTADOS POR LA ENTIDAD.	Se apoyó la organización y clasificación de la serie documental de procesos disciplinarios de instrucción del año 2010 y 2011, custodiada en el Archivo Central, mediante la ordenación de las carpetas asignadas y la elaboración de sus respectivas portadas, conforme a las Tablas de Retención Documental, TRD, adoptadas por la entidad.	Archivo de Word PORTADA PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN 2011: 1. AÑO-2011 2. D-006-2011 3. AÑO-2010 4. P-087-2010 5. P-006-2010 6. P-081-2010 7. P-025-2010 8. P-086-2010 9. P-108-2010 10. P-036-2010	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
---	---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Mayo 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
B) REALIZAR LA FOLIACIÓN, ROTULACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, GARANTIZANDO EL ADECUADO MANEJO, CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	Se apoyó la foliación, rotulación y digitalización de Diez (10) carpetas documentales del año 2010 (4) y 2011 (6) equivalentes a mil quinientos sesenta y cinco (1.565) folios escaneados, contribuyendo al adecuado manejo, conservación y recuperación de la información custodiada por la entidad.	Se anexa pantallazos de la carpeta digital que reposa en el computador del archivo central, donde se custodian los procesos digitalizados.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
C) REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL, ASEGURANDO TRAZABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA CONSULTA Y PRÉSTAMO DOCUMENTAL.	Se apoyó el registro y control del ingreso y salida de documentos del Archivo Central, mediante el préstamo del libro de órdenes de pago de abril y mayo de 1999, a la funcionaria Johana Gonzalez el día 20 de mayo de 2026, y posteriormente se recibió de nuevo el 22 de mayo del mismo año. Se deja constancia de que no se presentaron préstamos documentales adicionales durante el periodo, dado que esta actividad se realiza a demanda de las dependencias solicitantes.	Diligenciamiento del FORMATO PARA PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS, donde se evidencia el registro en la casilla No. 16 del formato.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Mayo 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
D) APOYAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS, CUANDO SE REQUIERA TRASLADAR DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS RESPECTIVAS.	Para este periodo de actividades se recibió el 03 de junio, transferencia documental de 11 cajas de archivo provenientes de la Delegación de Derecho de Petición, Medio Ambiente y Servicios Públicos.	Se anexa inventarios en formato pdf.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
E) ACOMPAÑAR ADMINISTRATIVAMENTE EN LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES, ACTIVIDADES, COMITÉS Y DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADOS.	Durante el periodo de ejecución se acompañó a las siguientes actividades: 1. Jornadas de capacitación en la Secretaria de Transito, llevadas a cabo los días 13 y 20 de mayo. 2. Se asistió a la mesa de justicia de las elecciones del día 31 de mayo de 2026, en representación de la Personería Municipal.	1. Registro fotográfico y listas de asistencia y diploma. 2. se adjunta documento en word donde reposa registro fotográfico de la jornada y certificado de la registraduría.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.

Dánica Johana Castaño
DANICA JOHANA CASTAÑO
CONTRATISTA

[Signature]
LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
SUPERVISOR

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co